

Tikal, Flores, Petén 28 de junio del 2019  
Informe No. 6-2019

Licenciada Gradys Elizabeth Pálala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimada, Lic. Gradys Elizabeth Pálala Gálvez.

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 703-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2018** correspondiente al mes de **junio** del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie A y correlativo 000081**.

#### **ACTIVIDADES:**

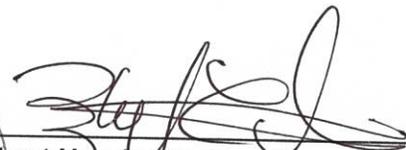
1. **Soporte Técnico.**
    - 1.1. Soporte técnico y asistencia técnica en las diferentes áreas del parque (configuración de impresoras, inconvenientes con software malicioso, asistencia con software ofimático, asistencia problemas software, hardware y GPS)
    - 1.2. Control de suministros de tinta a las diferentes áreas.
  2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
    - 2.1. Soporte técnico y asistencia al área de recursos humanos.
    - 2.2. Descarga de registros para la realización de los informes mensuales.
  3. **Administración y monitoreo del correcto funcionamiento de las redes.**
    - 3.1. Soporte técnico de equipo de red (Impresoras, Puntos de red, Router, Antenas, Cableado, Switch)
    - 3.2. Monitoreo y control de acceso de red (internet).
  4. **Backup de sistema de cámaras de video vigilancia**
    - 4.1. Realización de Backup, Con un rango de mes y medio.
  5. **Soporte de programa Smart área de vigilancia**
    - 5.1. Envío de Patrullajes realizados durante el mes a WCS.
-

## RESULTADOS:

1. **Instalación de software y hardware.**
  - 1.1. Funcionamiento óptimo de los equipos computo.
  - 1.2. Mejor control de los suministros de impresión.
2. **Asesoría en el control y registro del sistema biométrico de asistencia del personal.**
  - 2.1. Sistema de Biométrico Funcional y Actualizado.
  - 2.2. Reportes Actualizados de la asistencia de colaboradores del parque
3. **Administración y monitoreo del correcto funcionamiento de las redes y equipos de cómputo.**
  - 3.1. Funcionamiento óptimo de los equipos de red (Impresoras, Puntos de red, Router, Antenas, Cableado, Switch)
4. **Backup de sistema de cámaras de video vigilancia**
  - 4.1. Copias de seguridad actualizadas del sistema de video vigilancia, con un rango de un mes y medio.
  - 4.2. Buen funcionamiento del sistema de cámaras de video vigilancia.
5. **Soporte de programa Smart área de vigilancia**
  - 5.1. Base de datos de WCS con los últimos patrullajes realizados.



ING. DIMAS GILBARDO  
PEREZ RIVERA  
SUB ADMINISTRADOR  
PARQUE NACIONAL TIKAL  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL



Hebert Humberto Chen Tesucún  
Informática  
PANAT